

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель департамента
образования и молодежной
политики Новгородской области

А.Г. Ширин

« » _____ 2017 года

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
заместителя руководителя департамента – начальника
отдела профессионального образования департамента образования
и молодежной политики Новгородской области

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы (далее гражданская служба) заместителя руководителя департамента – начальника отдела профессионального образования департамента образования и молодежной политики Новгородской области (далее заместитель руководителя департамента) относится к высшей группе должностей гражданской службы категории «руководители».

Регистрационный номер (код) должности: 03-1-1-005.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности (далее область деятельности) государственного гражданского служащего (далее гражданский служащий): регулирование образования, регулирование образования, научной, научно-технической и инновационной деятельности, управление в сфере физической культуры и спорта; обеспечение внутренней безопасности и правоохранительная деятельность, молодежная политика, регулирование труда и социальных отношений, социальное обеспечение.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: разработка и реализация региональных программ развития образования; реализация государственной политики в сфере образования; выработка и реализация государственной политики, нормативное правовое регулирование в сфере молодежной политики; реализация государственной политики и нормативное правовое регулирование в сфере опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан, организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий; содействие развитию физической культуры и массового спорта и пропаганда здорового образа жизни; реализация государственной политики и осуществление мер, направленных на противодействие незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров; реализация государственной политики в сфере противодействия терроризму и экстремизму.

1.4. Назначение и освобождение от должности заместителя руководителя департамента осуществляется руководителем департамента образования и молодежной политики Новгородской области (далее департамент).

1.5. Заместитель руководителя департамента непосредственно подчи-

няется руководителю департамента.

1.6. В период временного отсутствия заместителя руководителя департамента исполнение его должностных обязанностей возлагается на начальника отдела молодежной политики, дополнительного образования и воспитания департамента либо на начальника отдела опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан департамента.

1.7. На заместителя руководителя департамента, в случае служебной необходимости и с его согласия, может быть возложено исполнение должностных обязанностей руководителя департамента, начальника отдела молодежной политики, дополнительного образования и воспитания департамента, начальника отдела опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан департамента.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности заместителя руководителя департамента устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования.

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя руководителя департамента, должен иметь высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры.

2.1.2. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя руководителя департамента должен иметь не менее шести лет стажа гражданской службы или не менее семи лет стажа работы по специальности, направлению подготовки.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя руководителя департамента должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность заместителя руководителя департамента включают следующее:

Общие умения:

- 1) умение мыслить системно;
- 2) умение планировать и рационально использовать рабочее время;
- 3) умение достигать результата;
- 4) коммуникативные умения;
- 5) умение работать в стрессовых условиях;
- 6) умение совершенствовать свой профессиональный уровень/

Управленческие умения:

- 1) умение руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;
- 2) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;
- 3) вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;
- 4) осуществлять контроль за ходом исполнения документов для достижения задач и целей государственного органа;
- 5) соблюдать этику делового общения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя руководителя департамента должен иметь высшее образование по направлению подготовки (специальности) направления подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Экономика», «Менеджмент», «Психолого-педагогическое образование», «Психология», «Социология», «Педагогическое образование», «Юриспруденция» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям направлениям подготовки.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя руководителя департамента должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации и Новгородской области:

1. «Гражданский кодекс Российской Федерации»;
2. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
3. Федеральный закон от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
4. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
4. Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования на 2013-2020 годы», утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 295;
5. Государственная программа Российской Федерации «Развитие науки и технологий на 2013-2020 годы», утвержденная постановлением Правитель-

ства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 301;

6. Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки».

7. Областной закон Новгородской области от 11 января 2005 года № 391-ОЗ "О мерах по социальной поддержке обучающихся";

8. Областной закон Новгородской области от 02 августа 2013 года № 304-ОЗ "О реализации Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" на территории Новгородской области";

9. Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования».

2.2.3. Иные профессиональные знания заместителя руководителя департамента включают:

1) основные направления и приоритеты государственной политики в области образования, молодежной политики;

2) основные методы, средства и технологии обучения и воспитания;

3) понятие, цели, элементы системы образования в Российской Федерации;

4) принципы организации и деятельности образовательных и научных организаций;

5) правила установления организациям, осуществляющим образовательную деятельность, контрольных цифр приема граждан по профессиям, специальностям и направлениям подготовки для обучения по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

2.2.4 Гражданский служащий, замещающий должность заместителя руководителя департамента должен обладать следующими профессиональными умениями:

1) разрабатывать и реализовывать «дорожные карты», составлять рабочие программы, планы, прогнозы;

2) формировать отчетность по федеральным целевым программам.

3) работать с системой подготовки рабочих кадров.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя руководителя департамента должен обладать следующими функциональными знаниями:

1) выработку государственной политики области в сфере образования;

2) программные документы и приоритеты государственной политики в области образования;

3) порядок, принципы и требования к предоставлению государственных услуг;

4) принципы разработки и применения административного регламента;

5) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан, запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;

б) порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента.

2.6. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя руководителя департамента должен обладать следующими функциональными умениями:

1) организация работы по эффективному взаимодействию с другими органами государственной власти области и организациями, органами местного самоуправления;

2) нормотворческой деятельности в сфере образования;

3) систематизации и подготовки информационных материалов;

4) осуществление контроля за ходом исполнения распорядительных документов.

3. Должностные обязанности

Основные обязанности заместителя руководителя департамента определены в статье 15 Федерального закона от 27 июля 2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Исходя из задач и функций, определенных Положением о департаменте образования и молодежной политики Новгородской области, на заместителя руководителя департамента возлагают следующие должностные обязанности:

3.1. Разработка и реализация государственных программ развития образования с учетом региональных социально-экономических, экологических, демографических, этнокультурных и других особенностей Новгородской области, в части компетенции;

3.2. Выполнение функций регионального оператора государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, в соответствии с Федеральным [законом](#) от 16 апреля 2001 года N 44-ФЗ "О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей";

3.3. Создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в государственных областных образовательных организациях, в части компетенции;

3.4. Обеспечивать организацию предоставления среднего профессионального образования, включая государственные гарантии реализации права на получение общедоступного и бесплатного среднего профессионального образования;

3.5. Обеспечивать организацию предоставления дополнительного образования детей в государственных областных образовательных организациях;

3.6. Обеспечивать организацию осуществления мониторинга в системе образования на уровне Новгородской области, в части компетенции;

3.7. Осуществлять организацию и проведение интеллектуальных и (или) творческих конкурсов, физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельно-

сти, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности, на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений;

3.8. Обеспечивать организацию устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи;

3.9. Осуществлять разработку проектов нормативных правовых актов области по вопросам образования и молодежной политики, в части компетенции;

3.10. Формировать списки лиц, указанных в [части 1 статьи 11](#) областного закона от 05.09.2014 N 618-ОЗ "О мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также усыновителей", которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, и внесение в него изменений;

3.11. Утверждать списки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями в очередном финансовом году и плановом периоде;

3.12. Осуществлять функции уполномоченного органа исполнительной власти области в соответствии с областными законами от 05.09.2014 [№ 618-ОЗ](#) "О мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также усыновителей", от 23.12.2008 [№ 455-ОЗ](#) "О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, городского округа Новгородской области отдельными государственными полномочиями в области образования, опеки и попечительства и по оказанию мер социальной поддержки", от 30.07.2010 [№ 800-ОЗ](#) "О дополнительных мерах социальной поддержки обучающихся, проявивших способности в учебной и научно-исследовательской деятельности", от 26.12.2014 [№ 700-ОЗ](#) "О мерах социальной поддержки педагогическим работникам (в том числе вышедшим на пенсию), членам их семей, проживающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) Новгородской области", от 24.12.2013 [№ 431-ОЗ](#) "О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, городского округа отдельными государственными полномочиями по обеспечению жильем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" (за исключением осуществления проверки качества исполнения отдельных государственных полномочий по строительству, не включая строительство путем участия в долевом строительстве, жилых помещений в целях включения их в муниципальный специализированный жилищный фонд для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);

3.13. Утверждать в установленном порядке уставы государственных областных организаций, находящихся в ведении департамента, в части компетенции;

3.14. Разрабатывать и согласовывать должностные регламенты специа-

листов отдела профессионального образования, начальника отдела молодежной политики, дополнительного образования и воспитания департамента и начальника отдела опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан департамента;

3.15. Разрабатывать положение об отделе профессионального образования, отделе опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан и отделе молодежной политики, дополнительного образования и воспитания департамента;

3.16. Осуществлять функций и полномочия учредителя, подведомственных департаменту государственных организаций;

3.17. Вносить предложения по формированию областного бюджета в части расходов на образование, науку, молодежную политику, в части компетенции;

3.18. Рассматривать обращения граждан в сроки, установленные действующим законодательством;

3.19. Осуществлять функций и полномочия учредителя при назначении и выплате единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью;

3.20. Обеспечивать издание постановлений департамента об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг, предоставляемых департаментом образования и молодежной политики Новгородской области и государственными организациями, находящимися в ведении департамента, за исключением административных регламентов предоставления государственных услуг в сфере полномочий Российской Федерации в области образования, переданных для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации;

3.21. Готовить информацию по направлениям своей деятельности для размещения на официальном сайте департамента;

3.22. Обеспечивать получение профессионального обучения обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющими основного общего или среднего образования;

3.23. Осуществлять и координировать деятельность курируемых отделов, учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, государственного областного автономного учреждения дополнительного образования «Морской центр капитана Варухина Н.Г.», областного автономного учреждения «Дом молодежи, региональный центр военно-патриотического воспитания и подготовки граждан (молодежи) к военной службе», государственного областного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Региональный институт профессионального развития» и государственного областного автономного учреждения «Новгородский Кванториум» в пределах компетенции учредителя;

3.25. Осуществлять взаимодействие в пределах компетенции с учреждениями высшего профессионального образования, органами управления

образованием городского округа и муниципальных районов области;

3.26. Осуществлять мероприятия по реализации, обеспечению и защите прав потребителей при получении ими услуг в сфере образования и в пределах своих полномочий принятие определенных мер, в части компетенции;

3.27. Осуществлять от имени Новгородской области полномочия публичного партнерства, предусмотренного Федеральным [законом](#) от 13 июля 2015 года № 224-ФЗ "О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", в отношении объектов образования, в части компетенции;

3.28. Обеспечивать взаимодействие с органами и организациями по вопросам внедрения информационно-коммуникационных технологий в сфере образования на территории Новгородской области, в части компетенции.

3.29. Обеспечивать организацию работы по достижению показателей, установленных в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» в части компетенции;

3.30. Обеспечивать достижение департаментом показателей, предусмотренных указом Губернатора области от 20.12.2012 № 371 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 21 августа 2012 года № 1199 на территории области» в части компетенции;

3.31. Соблюдать установленные федеральными законами запреты и ограничения, связанные с прохождением гражданской службы;

3.32. Выполнять установленные федеральными законами требования к служебному поведению государственного служащего;

3.33. Выполнять точно и в срок указания и поручения своего руководителя;

3.34. Рационально и бережно использовать имущество, предоставленное для исполнения должностных обязанностей, а также не использовать это имущество в целях получения доходов или иной личной выгоды;

3.35. Соблюдать установленный служебный распорядок, пропускной режим, правила содержания служебных помещений и правила пожарной безопасности;

3.36. Соблюдать правила делопроизводства, в том числе ведение и хранение надлежащим образом полученных на исполнение документов и материалов, своевременно сдавать их ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае болезни или оставлении должности;

3.37. Представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном Положением о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Новгородской области, и государственными гражданскими служащими Новгородской области сведе-

ний о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденном постановлением областной Думы от 23.09.2009 № 1149-ОД;

3.38. Соблюдать Кодекс этики и служебного поведения государственных служащих департамента образования и молодежной политики Новгородской области;

3.39. Сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, применять меры по предотвращению такого конфликта;

3.40. Уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

4. Права

Основные права заместителя руководителя департамента определены статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Исходя из установленных полномочий, заместитель руководителя департамента имеет право:

4.1. Получать в установленном порядке от должностных лиц документы и другие сведения, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

4.2. Привлекать для подготовки проектов нормативных правовых актов и других документов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых департаментом, в соответствии с возложенными на него обязанностями, работников иных отделов департамента, а также работников органов управления образованием, молодежной политикой городского округа и муниципальных районов области (по согласованию);

4.3. Представлять руководителю департамента кандидатуры на замещение вакантных должностей руководителей областных образовательных организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, учреждений профессионального образования и дополнительного образования, находящихся в ведении департамента;

4.4. Представлять департамент в структурных подразделениях Правительства Новгородской области, органах исполнительной власти области, Администрациях городского округа и муниципальных районов области, органах управления образованием, образовательных учреждениях области;

4.5. Принимать участие в совещаниях, семинарах и других мероприятиях, организуемых департаментом;

4.6. Посещать организации и учреждения в соответствии с планом работы и распоряжениями руководителя департамента;

4.7. Осуществлять контроль за выполнением государственного задания государственными областными организациями, находящимися в ведении департамента;

4.8. Контролировать и вносить предложения по исполнению требований законодательства по курируемым вопросам.

5. Ответственность

5.1. Заместитель руководителя департамента несет установленную законодательством ответственность за нарушение запретов, связанных с гражданской службой, несоблюдение ограничений и невыполнение обязательств, установленных федеральными законами, неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, за утрату или порчу имущества, которое было предоставлено ему для исполнения должностных обязанностей;

5.2. Заместитель руководителя департамента несет персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы в возглавляемом им отделе.

6. Перечень вопросов, по которым заместитель руководителя департамента вправе и обязан самостоятельно принимать решения

В соответствии с замещаемой государственной должностью государственной гражданской службы Новгородской области в пределах функциональной компетенции принимает решения по вопросам:

6.1. Опек, попечительства в отношении несовершеннолетних граждан; защиты прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также ведения списков (реестров) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями;

6.2. Профессионального образования;

6.3. Молодежной политики, дополнительного образования и воспитания.

7. Перечень вопросов, по которым заместитель руководителя департамента участвует при подготовке проектов нормативных правовых актов и проектов решений

В пределах функциональной компетенции принимает участие в подготовке нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений в части информационного, аналитического, методологического и организационного обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам:

7.1. Предоставления среднего профессионального образования на территории области;

7.2. Развития профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров;

7.3. Оптимизации сети и реорганизации учреждений профессионального образования;

7.4. Защиты прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

7.5. Опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан;

7.6. Предоставления детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, в период пребывания в областных государственных образовательных учреждениях (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных на воспитание в семьи) бесплатного питания, бесплатного комплекта одежды, обуви, мягкого инвентаря по нормам, утверждаемым Администрацией области, бесплатного проживания в общешкольной;

7.7. Организации порядка ведения списков (реестров) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, а также порядка предоставления жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

7.8. Формирования государственного задания образовательным учреждениям для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, учреждений профессионального образования и дополнительного образования, подведомственных департаменту.

7.9. Планирования и организации деятельности специалистов отдела;

7.10. Оперативного распределения нагрузки между специалистами отдела.

8. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов решений, порядок согласования и принятия решений

Общие сроки и процедуры подготовки документов регулируются Регламентом Правительства Новгородской области, Инструкцией по делопроизводству в департаменте и другими нормативными правовыми актами.

9. Порядок служебного взаимодействия заместителя руководителя департамента в связи с исполнением им должностных обязанностей

Служебное взаимодействие с гражданскими служащими органов государственной власти, иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями в связи с исполнением заместителем руководителя должностных обязанностей предусматривает:

9.1. Возможность давать в устной форме разъяснения по вопросам применения федерального и областного законодательства в ответ на обращение к нему работников государственных органов и органов местного самоуправления;

9.2. Возможность давать в устной форме разъяснения по вопросам применения федерального или областного законодательства представителям

организаций и граждан только по поручению руководителя департамента;

9.3. Заместитель руководителя департамента вправе предложить исполнителю по документу в рабочем порядке внести изменения и/или дополнения в проект соответствующего документа либо решить вопрос о его отзыве, если таковой проект или отдельные его положения не соответствуют федеральному областному законодательству и/или правилам оформления документов.

10. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом департамента

В соответствии с замещаемой должностью и в пределах функциональной компетентности выполняет организационное и информационное обеспечение (принимает участие в обеспечении) оказания курируемыми учреждениями государственных услуг по предоставлению информации о реализации программ профессионального образования, а также дополнительных профессиональных образовательных программах.

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности заместителя руководителя департамента

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности заместителя руководителя департамента определяется на основании достижения (учитывается степень участия в достижении) таких показателей как:

11.1. Отсутствие со стороны руководства замечаний к исполняемым должностным обязанностям;

11.2. Своевременное и в полном объеме исполнение поручений и указаний Президента Российской Федерации и Губернатора Новгородской области по направлениям своей деятельности;

11.3. Надлежащее исполнение должностных обязанностей, стабильно высокие результаты работы, успешное выполнение особо важных заданий, проявление инициативы и творческой активности, способствующих эффективному решению задач, высокая организованность и трудовая дисциплина;

11.4. Обеспечение достижения департаментом показателей, предусмотренных указом Губернатора области от 20.12.2012 № 371 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 21 августа 2012 года № 1199 на территории области»:

11.5. Доля детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из числа детей, оставшихся без попечения родителей, состоявших на учете на получение жилого помещения, включая лиц в возрасте от 23 лет и старше, обеспеченных жилыми помещениями за отчетный год, в общей численности детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа, состоящих на учете на получение жилого помещения, включая лиц в возрасте от 23 лет и старше (всего на начало отчетного года) (%);

11.6. доля детей, оставшихся без попечения родителей, - всего, в том числе переданных неродственникам (в приемные семьи, на усыновление (удочере-

ние), под опеку (попечительство), охваченных другими формами семейного устройства (семейные детские дома, патронатные семьи), находящихся в государственных (муниципальных) учреждениях всех типов);

11.7. Обеспечение реализации комплекса мер по следующим показателям, установленным в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»:

11.8. Увеличение к 2020 году доли образовательных учреждений среднего профессионального образования, здания которых приспособлены для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с 3 до 25 процентов;

11.9. Увеличение к 2020 году числа детей в возрасте от 5 до 18 лет, обучающихся по дополнительным образовательным программам, в общей численности детей этого возраста до 70 - 75 процентов;

11.10. Обеспечение реализации следующих приоритетных мер, предусмотренных Основными направлениями деятельности Правительства Российской Федерации на период до 2018 года, утвержденными Председателем Правительства Российской Федерации 31 января 2013 года:

11.11. Формирование региональной системы выявления и поддержки одаренных учащихся;

11.12. Модернизация системы подготовки и повышения квалификации педагогических работников, создание механизмов мотивации педагогов, направленных на повышение качества работы и непрерывное профессиональное развитие, в рамках перехода к системе "эффективного контракта";

11.13. Создание условий для тиражирования лучших образовательных практик учреждениями образования;

11.14. Обеспечение организации работы по достижению следующих показателей, установленных в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»:

11.15. Уровень удовлетворенности граждан Российской Федерации качеством предоставления государственных услуг, оказываемых департаментом, к 2018 году – не менее 90 процентов;

11.16. Сокращение времени ожидания в очереди при обращении заявителя в департамент для получения государственных услуг к 2018 году - до 15 минут.

11.17. Доля граждан Российской Федерации, имеющих доступ к получению государственных услуг по принципу "одного окна" по месту пребывания, в том числе в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг, к 2018 году – не менее 90 процентов.

11.18. Доля граждан Российской Федерации, использующих механизм получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме, к 2018 году – не менее 70 процентов;

11.19. Инициативность при исполнении должностных обязанностей;

11.20. Совершенствование методов обучения детей-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, разработка специализированных программ профессионального обучения инвалидов с учетом особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей;

11.21. Увеличение к 2015 году доли занятого населения в возрасте от 25 до 65 лет, прошедшего повышение квалификации и (или) профессиональную подготовку, в общей численности занятого в области экономики населения этой возрастной группы;

11.22. Увеличение количества выпускников государственных учреждений профессионального образования, трудоустроившихся по полученной профессии в первый год, в общей численности выпускников таких учреждений (чел., % к соответствующему периоду прошлого года);

11.23. Достижение запланированных результатов в ходе реализации областных государственных программ в части решения задач по дополнительному образованию, воспитанию и молодежной политике;

11.24. Выполнение Концепции социально-экономического развития области на текущий год в части решения задач по охране прав детства, профессиональному образованию, дополнительному образованию, воспитанию и молодежной политике;

11.25. Своевременная и качественная подготовка документов в соответствии с Инструкцией по делопроизводству;

11.26. Отсутствие со стороны руководства замечаний к исполняемым должностным обязанностям;

11.27. Надлежащее исполнение должностных обязанностей, стабильно высокие результаты работы, успешное выполнение особо важных заданий, проявление инициативы и творческой активности, способствующих эффективному решению задач, высокая организованность и трудовая дисциплина;

11.28. Обеспечение полноты и своевременности представления информации по направлениям своей деятельности для размещения на официальном сайте департамента.

С должностным
регламентом ознакомлен(а) _____ «___» _____ 20__ года.

Экземпляр должностного
регламента на руки получен _____ «___» _____ 20__ года.